



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1649**

12 Νοεμβρίου 2003

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Υ4α/ΓΠ 50366/02

Τροποποίηση του Οργανισμού του Γενικού Νοσοκομείου ΡΟΔΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ.

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 95 (ΦΕΚ 76/Α/10.3.2000) "Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας", όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Π. Δ/γμα 299 (ΦΕΚ 240/Α/2000).
- Τις διατάξεις του Π. Δ/τος 87/86 (ΦΕΚ 32/Α/86).
- Τις διατάξεις του Ν. 2889/01 (ΦΕΚ 37/Α/01).
- Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 2469/97, ΦΕΚ 38/Α/97 και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν θα προκληθεί δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.
- Την 1065956/863/Α0006 (ΦΕΚ 985/Β/16.7.2003) απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομικών.
- Το 81 Π.Δ/γμα (ΦΕΚ 57/Α/02) "Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών".
- Την 3418, (ΦΕΚ 861/Β/02) απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας ,όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ΄αριθμ. 70697 (ΦΕΚ 1012/Β/03) απόφαση .
- Την ΔΙΔΚ/Φ.1/2/13773/2003 (ΦΕΚ 985/Β/ 16.7.2003) Απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, όπως τροποποιήθηκε με την όμοια της αρ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/14145/03 ΦΕΚ 1000/Β
- Η 5/15.5.2002 Απόφαση ΔΣ του Β΄Πε.Σ.Υ Νοτίου Αιγαίου
- Τα 36/2002, 3761/2002 και 5766/2002 έγγραφα από το Γ.Ν.ΡΟΔΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ, αποφασίζουμε:

Η Α1α/7628/99 (ΦΕΚ 314/Β/2000) κοινή Υπουργική Απόφαση , τροποποιείται και συμπληρώνεται όπως παρακάτω:

Το Άρθρο 2 (Νομική μορφή- Επωνυμία- Έδρα- Σφραγίδα), αναδιατυπώνεται ως ακολούθως:

Άρθρο 2

Νομική μορφή - Επωνυμία - Εδρα - Σφραγίδα

1. Το Νοσοκομείο αυτό ,που υπάγεται στις διατάξεις του ΝΔ 2592/ 53 (Περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντίληψης) ΦΕΚ 254/Α/53, από τη δημοσίευση του Ν. 2889/2001 (ΦΕΚ 37Α), αποτελεί μία αποκεντρωμένη και ανεξάρτητη υπηρεσιακή μονάδα του Β΄ Πε.Σ.Υ.Π. Νοτίου Αιγαίου, με διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια, υπόκειται δε στην εποπτεία του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, όπως αυτή αναφέρεται στη παρ. 1 του άρθρου 5 του Ν. 2889/2001.

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι ο Δήμος Ροδίων του Νομού Δωδεκανήσου.

3. Το Νοσοκομείο έχει σφραγίδα στρογγυλή, στην οποία αναγράφονται σε επάλληλους κύκλους "ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - Β΄ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ - ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΡΟΔΟΥ - ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ " και στη μέση φέρει το εθνόσημο.

Το Άρθρο 6 (Διάκριση Υπηρεσιών), αναδιατυπώνεται ως ακολούθως:

Άρθρο 6

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Α1. Ιατρική,

Α2. Νοσηλευτική,

Α3. Διοικητική-Οικονομική,

Α4. Τεχνική -Ξενοδοχειακή.

Β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ

Β1. Οργάνωσης και Πληροφορικής

Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Γ1. Υποδοχής ασθενών

Κάθε Υπηρεσία, Αυτοτελές τμήμα και Ειδικό Γραφείο έχει την δική του ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση. Οι Υπηρεσίες ,το αυτοτελές τμήμα και το Αυτοτελές Γραφείο υπάγονται απευθείας στο Διοικητή του Νοσοκομείου.

Γραφείο Υποδοχής Ασθενών. Οργανώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2889/01 και τις σχετικές εγκυκλί-

ους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας στα πλαίσια των τμημάτων κίνησης ασθενών και γραμματείας εξωτερικών ιατρείων - ΤΕΠ για την υποδοχή, καθοδήγηση, υποβοήθηση και τα παράπονα των ασθενών.

Το Άρθρο 7 (Διάρθρωση Ιατρικής Υπηρεσίας), αναδιατυπώνεται ως ακολούθως:

Άρθρο 7

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τομείς ,

Τμήματα, μονάδες, διατομεακές Μονάδες/τμήματα ,αυτοτελές τμήμα και λοιπά τμήματα ως εξής:

Α. ΤΟΜΕΙΣ

1) Παθολογικός τομέας με δυναμικότητα 160 κλινών

2) Χειρουργικός τομέας με δυναμικότητα 160 κλινών

3) Τομέας Ψυχικής Υγείας με δυναμικότητα 15 κλινών

4) Εργαστηριακός τομέας

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:

1) Παθολογικός Τομέας

• Τμήματα:

Δύο (2) Παθολογικά τμήματα
Ένα (1) Γαστρεντερολογικό Τμήμα
Ένα (1) Ογκολογικό Τμήμα
Ένα (1) Δερματολογικό Τμήμα
Ένα (1) Καρδιολογικό τμήμα
Ένα (1) Πνευμονολογικό Τμήμα
Ενα (1) Νευρολογικό Τμήμα
Ενα (1) Νεφρολογικό Τμήμα
Ένα (1) Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης
Ένα (1) Αιματολογικό τμήμα
Ένα (1) Παιδιατρικο-Νεογνικό

• Μονάδες:

Μία (1) Ειδικών Λοιμώξεων-AIDS
Μία (1) Τεχνητού Νεφρού και Συνεχούς Περιτοναϊκής Κάθαρσης
Μία (1) Αιμοδυναμικής
Μία (1) Εμφραγμάτων
Μία (1) Νοσηλείας Μεσογειακής Αναιμίας
Μία (1) εντατικής νεογνών και προώρων

2. Χειρουργικός Τομέας

• Τμήματα:

Δύο (2) Χειρουργικά Τμήματα
Δύο (2) Ορθοπεδικά Τμήματα
Ένα (1) Αναισθησιολογικό Τμήμα
Ένα (1) Οδοντιατρικό Τμήμα
Ενα (1) τμήμα Χειρουργικής Θώρακος-Αγγείων
Ένα (1) Ωτορινολαρυγγολογικό Τμήμα
Ένα (1) Οφθαλμολογικό Τμήμα
Ένα (1) Νευροχειρουργικό Τμήμα
Ένα (1) Ουρολογικό Τμήμα
Δύο (2) Μαιευτικά-Γυναικολογικά Τμήματα
Ένα (1) Χειρουργικής Παίδων

3. ΤΟΜΕΑΣ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

• Τμήματα:

Ένα (1) Τμήμα Ψυχιατρικό

4.ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

• Τμήματα

Ένα (1) Μικροβιολογικό Τμήμα
Ένα (1) Βιοχημικό Τμήμα
Ενα (1) Αιματολογικό Τμήμα
Ένα (1) Τμήμα Αιμοδοσίας
Ένα (1) Τμήμα Παθολογικής Ανατομικής
Ένα (1) Κυπαρολογικό Τμήμα
Ένα (1) Φαρμακευτικό Τμήμα
Ένα (1) Τμήμα Ακτινοδιαγνωστικό
Ένα (1) Τμήμα Πυρηνικής Ιατρικής
Ένα (1) Αξονικής Τομογραφίας

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ - ΤΜΗΜΑΤΑ

- Μία (1) Μονάδα Εντατικής Θεραπείας
- Μία (1) Μονάδα Αυξημένης Φροντίδας
- Ένα (1) τμήμα Ημερήσιας Νοσηλείας

Οι Μονάδες Εντατικής Θεραπείας και Αυξημένης Φροντίδας , εξυπηρετούν ασθενείς όλων των τομέων.

Γ. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ

- Ένα (1) τμήμα Επειγόντων Περιστατικών

Δ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

- Ένα 1 τμήμα Παραϊατρικού προσωπικού
- Ένα 1 τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
- Ένα 1 τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής

Οι κενές κλίνες των τμημάτων και μονάδων του αυτού τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων τμημάτων και μονάδων του αυτού τομέα και σε εξαιρετικές περιπτώσεις τμημάτων και μονάδων άλλου τομέα, μετά από εισηγήσεις του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και την τελική απόφαση του Διοικητή.

Σε κάθε τμήμα , λειτουργεί τακτικό εξωτερικό ιατρείο. Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε ειδικότητα καθορίζεται με αποφάσεις του Διοικητή ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας.

Το Άρθρο 8 (Διάρθρωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας), αναδιατυπώνεται ως ακολούθως:

Άρθρο 8

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1.Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε πέντε (5) τομείς οι οποίοι λειτουργούν σε επίπεδο Υποδιευθύνσεων.

Κάθε Νοσηλευτικός Τομέας διαρθρώνεται σε Νοσηλευτικά Τμήματα που ακολουθούν τη διάρθρωση της Ιατρικής Υπηρεσίας ,σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2889/2001.

• Α΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 7 τμήματα και Β΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται 6 τμήματα που καλύπτουν τμήματα και μονάδες του ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ της Ιατρικής Υπηρεσίας

• Γ΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 7 τμήματα και Δ΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 6 τμήματα που καλύπτουν τμήματα και μονάδες του ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ της Ιατρικής Υπηρεσίας

• Ε΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 8 τμήματα που καλύπτουν τον ΤΟΜΕΑ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ, τον ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟ ΤΟΜΕΑ , τις ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ-ΤΜΗΜΑΤΑ , Το Αυτοτελές τμήμα και τα Χειρουργεία της Ιατρικής Υπηρεσίας.

Το άρθρο 9 (Διάρθρωση Διοικητικής Υπηρεσίας), αναδιατυπώνεται ως ακολούθως:

Άρθρο 9

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις:

1. Υποδιεύθυνση Διοικητικού
2. Υποδιεύθυνση Οικονομικού

Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε τμήματα και αυτοτελή γραφεία ως ακολούθως:

1. Υποδιεύθυνση Διοικητικού
1α. Τμήματα
1α 1. Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού(Προσωπικού)
1α 2. Γραμματείας
1α 3. Κίνησης Ασθενών
1α 4. Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ

2. Υποδιεύθυνση Οικονομικού
2α .Τμήματα
2α 1. Οικονομικού
2β .ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ
2β 1.Επιστασίας
2β 2.Ιματισμού

Το Άρθρο 10 (Διάρθρωση Τεχνικής Υπηρεσίας) αναδιατυπώνεται ως ακολούθως:

Άρθρο 10

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Τεχνική-Ξενοδοχειακή Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τμήματα όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Τεχνικού
2. Τμήμα Βιοιατρικής Τεχνολογίας

Το Άρθρο 11 (Αρμοδιότητες Υπηρεσιών) αναδιατυπώνεται, όπως παρακάτω:

Άρθρο 11

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες κάθε Υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως:

Αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας:

- Η προώθηση και προαγωγή της υγείας
- Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία
- Η παροχή υπηρεσιών υγείας
- Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του επιστημονικού και λοιπού προσωπικού της Ιατρικής Υπηρεσίας (προγράμματα, εφημερίες, βάρδιες, υπερωρίες, άδειες κλπ) όπως και των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας
- Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχομένων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση , τους τομείς και τα τμήματα. .
- Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας
- Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για την συνεχή βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών υγείας
- Η εποπτεία εφαρμογής του προγράμματος εφημεριών και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων, του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών και των Χειρουργείων.
- Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.
- Η επιστημονική και διοικητική ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων της Ιατρικής Υπηρεσίας.
- Η ενημέρωση και τήρηση φακέλων νοσηλείας ασθενών.

Αρμοδιότητες του Φαρμακευτικού τμήματος:

Ο προγραμματισμός και η διενέργεια προμηθειών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, η φύλαξη, η ταξινόμηση, η παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, ο έλεγχος, η χορήγηση, η διανομή, η διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε.Ο.Φ. Ακόμη, είναι η ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, η εκτέλεση οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα, καθώς και ο έλεγχος των προς εκτέλεση συνταγών. Η υποβολή στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση των τριμηνιαίων καταστάσεων κινήσεως και κατανάλωσης Ναρκωτικών Φαρμάκων του Κρατικού Μονοπωλίου. Οι αρμοδιότητες του νοσοκομειακού φαρμακείου καθορίζονται λεπτομερώς στο άρθρο 4 του Π.Δ. 108/93.

Αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας:

Η ευθύνη και η συμπαράσταση στους νοσηλευόμενους στο νοσοκομείο σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα. Η αναζήτηση και διερεύνηση των αιτίων που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση και γενικά η φροντίδα και η ψυχολογική υποστήριξη για την αντιμετώπιση των κοινωνικών αυτών προβλημάτων των ασθενών στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής της πολιτείας.

Αρμοδιότητες του Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού:

Είναι οι δραστηριότητες των τεχνολόγων ιατρικών εργαστηρίων, των τεχνολόγων χειριστών-εμφανιστών, των εργοθεραπευτών, των φυσιοθεραπευτών, και άλλων συναφών κλάδων, όπως αυτές οι δραστηριότητες εξειδικεύονται στις κείμενες διατάξεις και στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου.

Αρμοδιότητες του τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής:

Φροντίζει για την σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή.

Στη μονάδα αυτή εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

Αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας:

1.Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών .

2.Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

3. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του νοσηλευτικού προσωπικού (προγράμματα, υπερωρίες, άδειες κλπ) και των παρεχομένων υπηρεσιών.

4. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, Π.Δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης και του Διοικητού αυτού.

5. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

6. Η ευθύνη της ενημέρωσης, τήρησης και φύλαξης, από κοινού με την Ιατρική Υπηρεσία, των φακέλων νοσηλείας των ασθενών.

7. Η φροντίδα εκκαθάρισης αρχείων των νοσηλευτικών τμημάτων σύμφωνα με τους όρους της ισχύουσας νομοθεσίας.

8. Διαχειριστικός έλεγχος (καταγραφή εισροών πάσης φύσεως υλικών και φαρμάκων, διάθεση και κατανάλωση αυτών) των νοσηλευτικών τμημάτων.

9. Η σύνταξη εισηγήσεων θεμάτων της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας προς το Συμβούλιο Διοίκησης.

Αρμοδιότητες της Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα και Αυτοτελές γραφείο είναι:

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (προσωπικού)

- Φροντίζει για τη βέλτιστη διαχείριση και ανάπτυξη του Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.
- Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.
- Είναι υπεύθυνο για την τήρηση και φύλαξη του προσωπικού μητρώου όλων των υπαλλήλων.
- Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες, όλου του προσωπικού μετά την έγκρισή τους από τις αντίστοιχες διευθύνσεις.
- Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού, σε συνεργασία με τις αντίστοιχες διευθύνσεις, καθώς και την αρχειοθέτησή τους.
- Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης κα έρευνας προσωπικού σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα.

2. Τμήμα Γραμματείας

- Είναι υπεύθυνο για την στελέχωση και την γραμματειακή υποστήριξη όλων των τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.
- Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.
- Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου, και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

3. Τμήμα Κίνησης Ασθενών

- Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων, την εισαγωγή των ασθενών, την έκδοση εξιτηρίων και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.
- Τηρεί αρχείο κενών κλινών και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.
- Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων.
- Χορηγεί σε συνεργασία με την Ιατρική Υπηρεσία πιστοποιητικά νοσηλείας των ασθενών μετά από κατάθεση σχετικής αίτησης.

4. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ

- Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων και του ΤΕΠ.
- Φροντίζει για την υποδοχή και την εξυπηρέτηση σ' αυτά των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία των βιβλίων κίνησης των εξωτερικών ιατρείων και ΤΕΠ
- Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.
- Χορηγεί πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησής τους.
- Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

5. Τμήμα Οικονομικού

- Είναι υπεύθυνο για όλες τις λογιστικές δραστηριότητες.
- Είναι υπεύθυνο για την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας.
- Είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.
- Είναι υπεύθυνο για τη προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού.
- Φροντίζει για την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.
- Διατηρεί αποδεικτικά στοιχεία της πιστωτικής πολιτικής.
- Διαχειρίζεται τα χρήματα του νοσοκομείου.
- Εκδίδει περιοδικές αναφορές για την ταμειακή ρευστότητα του νοσοκομείου, τον προγραμματισμό πληρωμών, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.
- Είναι υπεύθυνο για τον προγραμματισμό των πληρωμών του νοσοκομείου στους προμηθευτές.
- Είναι αρμόδιο για τις πληρωμές και τις εισπράξεις. Εκδίδει τις επιταγές.
- Έχει τις επαφές με τις τράπεζες, ασφαλιστικούς οργανισμούς και προμηθευτές.
- Είναι υπεύθυνο για την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.
- Είναι υπεύθυνο για την έκδοση των καταστάσεων προσθέτων αμοιβών.
- Είναι υπεύθυνο για τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού - προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.
- Είναι υπεύθυνο για την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.
- Είναι υπεύθυνο για την κανονική και έγκαιρη είσπραξη των νοσηλείων και λοιπών οικονομικών απαιτήσεων του Ιδρύματος από τους ασθενείς και τους ασφαλιστικούς οργανισμούς.
- Είναι υπεύθυνο για τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλωσίμων υλικών και των φαρμάκων.
- Εκδίδει μηνιαίες αναφορές για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.
- Είναι υπεύθυνο για τον έλεγχο της μισθοδοσίας και της εκκαθάρισης των τακτικών αποδοχών.
- Συντάσσει εκθέσεις με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.
- Εκπονεί τις μελέτες επενδύσεων (οικονομικό μέρος)
- Έχει την ευθύνη τήρησης μητρώου προμηθευτών.
- Έχει την ευθύνη σύνταξης του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.
- Έχει την ευθύνη διενέργειας και διεκπεραίωσης των

διαγωνισμών για κάθε είδους προμήθεια και κατάρτισης των συμβάσεων.

- Έχει την ευθύνη των μικροπρομηθειών και γενικά όσων προμηθειών του έχει εκχωρηθεί η αρμοδιότητα από το Πε.Σ.Υ.Π.

- Έχει την ευθύνη οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του νοσοκομείου και ελέγχου τήρησης των διαχειριστικών κανόνων που διέπουν την λειτουργία τους.

- Δημιουργεί τις αναγκαίες αποθήκες γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού, διεξάγει περιοδικές και ετήσιες απογραφές και παραλαμβάνει και χρεώνει κάθε αναλώσιμο και πάγιο στοιχείο.

- Έχει την ευθύνη εποπτείας και ελέγχου όλων των Διαχειρίσεων υλικών (Φαρμακείο - Τμήμα διατροφής - Τεχνική Υπηρεσία κλπ) από κοινού με τους αντίστοιχους προϊσταμένους και τους Διευθυντές των άλλων Υπηρεσιών που εμπλέκονται στα τμήματα αυτά.

6. Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας

- Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.

- Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

- Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

- Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

7. Αυτοτελές Γραφείο Ιματισμού

- Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.

- Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

- Προτείνει σε συνεργασία με την Νοσηλευτική Υπηρεσία την προμήθεια των απαραιτήτων ειδών ιματισμού για την κάλυψη των αναγκών του Νοσοκομείου όπως και την καταστροφή του άχρηστου ιματισμού.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ-ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ κατά Τμήμα:

1. Τμήμα τεχνικού.

- Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου, των μονώσεων, των δαπέδων και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου.

- Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης.

- Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των υπερκειμένων οργάνων.

- Καταρτίζει μελέτες και συντάσσει τις αντίστοιχες εισηγήσεις για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

- Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλει στην Υποδιεύθυνση Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

- Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και της προμήθειας του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

- Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

- Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

- Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.

- Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου. Φροντίζει για την αξιόπιστη λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

- Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

- Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

- Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

2.Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας (βιοϊατρικό).

Είναι υπεύθυνο για:

- την ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

- τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.

- τη διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

- τη διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης

- την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξής τους στο νοσοκομείο.

- την εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

- τη διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό

- την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

- Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

- Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

- Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

- Την διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, την βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού,

- την εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών,

- την διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο,

- την διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα,

- την προστασία του δικτύου και την αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κλπ),

- την διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και τη σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

- τη κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (Η/Υ, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

Αναπτύσσει περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:

• την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας,

• την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές,

• την παρακολούθηση των δεικτών ιατρονοσηλευτικής και διοικητικοοικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου

• την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

- Καταρτίζει το Στρατηγικό Πλάνο Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

- Παρακολουθεί την υλοποίηση του Στρατηγικού Πλάνου και ενημερώνεται για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

- Υποβάλλει και δέχεται προτάσεις προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής,

- Είναι υπεύθυνο για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

- Είναι υπεύθυνο για την επεξεργασία και τήρηση μηχανογραφικών στατιστικών στοιχείων.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΟΥ ΤΜΗΜΑ ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΏΝ(ΤΕΠ)

Στο νοσοκομείο λειτουργεί αυτοτελές Τμήμα Επειγόντων περιστατικών που υπάγεται στην επιστημονική ευθύνη της ιατρικής υπηρεσίας και των οργάνων αυτής (Δ/ντής Ιατρικής Υπηρεσίας, Επιστημονικό Συμβούλιο, Τομεάρχης και Διευθυντής ΤΕΠ) και στη διοικητική ευθύνη του Διοικητή του νοσοκομείου.

Η λειτουργία του ΤΕΠ διέπεται από τις διατάξεις της Υπουργικής Απόφασης Υ4α/οικ.4472/2003 (ΦΕΚ 32 /τ. Β' /20.1.2003) "Οργάνωση και τρόπος λειτουργίας και στελέχωσης του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ) των Νοσοκομείων του ΕΣΥ"

Το άρθρο 11 (Στελέχωση Ιατρικής Υπηρεσίας), μετονομάζεται σε άρθρο 12 και αναδιατυπώνεται ως ακολούθως:

Άρθρο 12

Στελέχωση Ιατρικής Υπηρεσίας

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

Α) Από γιατρούς που κατέχουν θέσεις κλάδου γιατρών ΕΣΥ του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και κατανέμονται στο νοσοκομείο αυτό.

Β)Από ειδικευόμενους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την δημοσίευση της απόφασης αυτής ή συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Γ) Από άλλους επιστήμονες που προσφέρουν συναφείς υπηρεσίες με το έργο της ιατρικής Υπηρεσίας των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος Π.Ε. Φαρμακευτικής
Δύο (2) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος Π.Ε. Χημείας-Βιοχημείας-Βιολογίας
Πέντε (5) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος Π.Ε. Ψυχολογίας
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΠΕ Διαιτολόγων
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας
Πέντε (5 θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Τρείς (3) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Λογοθεραπείας
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων(Τεχνολόγων)
Δώδεκα (12) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας και Ακτινολογίας
Δώδεκα (12) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής
Μία (1) θέσηΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων(Παρασκευαστών)
Οκτώ(8) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ακτινολογικών Εργαστηρίων(Χειριστών-Εμφανιστών)
Δέκα (10) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών συσκευών
Πέντε (5) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου
Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Διατροφής ή Διαιτολογίας(Μαγείρων)
Πέντε (5) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Το άρθρο 12 (Στελέχωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας), μετονομάζεται σε άρθρο 13 με τον ίδιο τίτλο.

Το άρθρο 13 (Στελέχωση Διοικητικής Υπηρεσίας), μετονομάζεται σε άρθρο 14 και αναδιατυπώνεται ως ακολούθως:

Άρθρο 14

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

ΘΕΣΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ

ΒΑΘΜΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ	ΚΛΑΔΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ή ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ) ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ(Διοίκησης Νοσοκομείων)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Δικηγόρων με Μισθό Εντολής
Μία (1) θέση
Κλάδος ΠΕ Διοικητικός ή Οικονομικός (Διοικητικός-Λογιστικός
Δέκα (10) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΠΕ Επιχειρησιακής Έρευνας και Marketing
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΠΕ Στατιστικής
Δύο (2) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
Τρείς (3) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας (Διοίκησης Νοσοκομείων)
Επτά (7) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Λογιστικής
Επτά (7) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας
Μία (1) θέσηΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
Δύο (2) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών/τριών
Δέκα (10) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τριάντα (30) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων
Τρείς (3) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Ιερέων
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΔΕ Γενικών Καθηκόντων
Δέκα τρείς (13) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις παρακάτω ειδικότητες: Προσωπικό Ασφαλείας, Επιμελειας κήπου, κοπτριώνραπτριών-γαζωτριών, αποθηκαρίων, και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Εργατών
Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων
Πέντε (5) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Ε-Β

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
Πενήντα πέντε (55) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Ε-Β

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών - Πλυντών/τριών, Σιδερωτών/τριών, Βοηθών κηπουρών. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
Είκοσι (20) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Ε-Β

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:

Κλητήρων, Θυρωρών, Συνοδών Ανελκυστήρων, Ταξινόμων ιματισμού και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης
Τριάντα πέντε (35) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Ε-Β

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:

Βοηθών Μαγείρων, Τραπεζοκόμων, Πλυντών-τριών σκευών μαγειρείου. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Προστίθεται άρθρο 15 ως εξής:

Άρθρο 15

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΘΕΣΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ

ΒΑΘΜΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ	ΚΛΑΔΟΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	1 ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
Πέντε (5) θέσειςΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες:
Μηχανολόγων-Μηχανικών
Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων-Μηχανικών
Πολιτικών Μηχανικών
Ηλεκτρονικών-Μηχανικών
Αρχιτεκτόνων -Μηχανικών

Η κατανομή στις ανωτέρω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξής τους.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών εφαρμογών
Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:Υπομηχανικών, Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων, Μηχανολογίας, Ηλεκτρονικών Ιατρικών Μηχανημάτων, Ηλεκτρολογίας, Υδραυλικών ,Σχεδιαστών, Εργοδηγών, Ηλεκτρονικών τεχνιτών και άλλες συναφείς ειδι-κότητες. Η κατανομή των θέσεων αυτών γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού
Τριάντα πέντε (35) θέσεις

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκτροτεχνιτών, Μηχανοτεχνιτών, Θερμαστών, Ηλεκτρονικών Τεχνιτών, Ψυκτικών, Θερμικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων, Κλιβανιστών - Απολυμαντών- Αποστειρωτών,Εργοδηγών,Κουρέων,Σιδηρουργών,Ηλεκτρολογίας ,Σχεδιαστών, Ξυλουργών-Επιπλοποιών, Οικοδομικών-

Κτιστών, Συντηρητών οικοδομικών εγκαταστάσεων, Οδηγών αυτοκινήτων, Ελαιοχρωματιστών, και άλλων συναφών ειδικοτήτων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Το άρθρο 14 (Προσόντα διορισμού), μετονομάζεται σε άρθρο 16 και αναδιατυπώνεται ως ακολούθως:

Άρθρο 1 6

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού του υπολοίπου προσωπικού ορίζονται στις διατάξεις του Π.Δ/τος 50/2001, όπως αυτό ισχύει κάθε φορά για το προσοντολόγιο των υπαλλήλων του Δημοσίου.

Για τη θέση του Δικηγόρου με έμμισθη εντολή ,απαιτείται επιπλέον των τυπικών προσόντων και άδεια άσκησης του δικηγορικού επαγγέλματος στο Αρειο Πάγο.

Το Άρθρο 15 (Προιστάμενοι Υπηρεσιών), μετονομάζεται σε άρθρο 17 και αναδιατυπώνεται ως ακολούθως:

Άρθρο 17

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται γιατρός Διευθυντής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 2889/01.

Στο Φαρμακευτικό τμήμα προίσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Φαρμακοποιών.

Στο τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διαιτολόγων ή ΤΕ του κλάδου Τεχνολογίας τροφίμων .

Στο τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Κοινωνικής Εργασίας.

Στο τμήμα Παραιατρικού προσωπικού υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων ή Ραδιολογίας και Ακτινολογίας ή Εργοθεραπείας ή Φυσικοθεραπείας και εν ελλείψει υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ των κλάδων Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων(Παρασκευαστών) ή Βοηθών Ακτινολογικών Εργαστηρίων(Χειριστών-Εμφανιστών).

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής με βαθμό Διευθυντή .

Στους Τομείς, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής με βαθμό Διευθυντή.

Στα τμήματα, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μαιευτικής για τα μαιευτικά τμήματα .

Στη Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση κα στις Υποδιευθύνσεις Διοικητικού και Οικονομικού υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού (Διοικητικού-Λογιστικού) ή υπάλληλοι της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας (Διοίκησης Νοσοκομείων) και εν ελλείψει υπάλληλοι της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Λογιστικής με βαθμό Διευθυντή.

Στα τμήματα Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού(Προσωπικού), Γραμματείας , Κίνησης ασθενών , Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού (Δοικητικού-Λογιστικού) ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας(Διοίκησης Νοσοκομείων) και εν ελλείψει , υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού.

Στο τμήμα Οικονομικού υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού (Διοικητικού-Λογιστικού) ή της κατηγορίας ΤΕ των κλάδων Λογιστικής και Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εν ελλείψει υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού Λογιστικού.

Σε καθένα από τα αυτοτελή γραφεία Επιστασίας και Ιματισμού, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού (Διοικητικού-Λογιστικού) ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας(Διοίκησης Νοσοκομείων) και εν ελλείψει υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού.

Στη Τεχνική -Ξενοδοχειακή Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τεχνολογικών Εφαρμογών με βαθμό Διευθυντή.

Σε καθένα από τα τμήματα Τεχνικού και Βιοιατρικής Τεχνολογίας, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών ή κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τεχνολογικών εφαρμογών.

Στη Αυτοτελές τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται:

Υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής και εν ελλείψει , υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

Για την επιλογή των ανωτέρω Προϊσταμένων ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2683/1999, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά, και οι διατάξεις του Ν. 2889/2001.

Η Απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης

Αθήνα, 24 Οκτωβρίου 2003

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Ν. ΦΑΡΜΑΚΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Ν. ΜΠΙΣΤΗΣ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΕΚΤ. ΝΑΣΙΩΚΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ